



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
เรื่อง กำหนดกระบวนงาน/ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานการฝึกอบรม  
หลักสูตร นักบริหารการศึกษา

โดยที่คณะทำงานจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีมติกำหนดให้สำนัก/กอง ในสังกัดจัดทำมาตรฐานการให้บริการ เพื่อประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการตามเครื่องมือวัดความโปร่งใสตรวจสอบได้ของส่วนราชการที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๓ ตามคู่มือแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสของสำนักงาน ก.พ.

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จึงเห็นควรกำหนดกระบวนงาน/ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานการฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความ สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานความโปร่งใสตามคู่มือแนวทางที่กำหนด โดยให้มี กระบวนงาน/ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานการฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารการศึกษา ดังนี้

๑. การประเมินผลก่อนการพัฒนา

๑.๑ ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม แจ้งผู้มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมทราบ แนวทาง ในการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการพัฒนา ในการจัดทำใบงานเกี่ยวกับ ตำแหน่ง เพื่อประเมินความรู้ก่อนการพัฒนา ในวันรับรายงานตัวและลงทะเบียน

๑.๒ ส่วนบริหารการฝึกอบรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการลงทะเบียน รับใบงาน ตรวจสอบและประเมินผลคะแนนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓ วัน

๒. การประเมินผลระหว่างการพัฒนา

๒.๑ ส่วนบริหารการฝึกอบรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินเพื่อนำไป ประกอบการพิจารณาในการออกประกาศนียบัตร เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๑.๑ การสอบวัดความรู้ ดำเนินการการสอบภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของการฝึกอบรม และตรวจให้คะแนนให้เรียบร้อย ภายในระยะเวลา ๓ วันหลังจากการสอบ

๒.๑.๒ การนำเสนอผลงาน งานรายบุคคล งานกลุ่ม การจัดตลาดนัดวิชาการ หรือการ ดำเนินการแสดงผลการเรียนรู้ในลักษณะต่างๆ ในสัปดาห์ที่ ๔ ของการฝึกอบรม ให้ดำเนินการ วิพากษ์ ประเมินให้คะแนน และรวบรวมให้แล้วเสร็จ ภายในวันพุธสัปดาห์สุดท้ายของการฝึกอบรม

๒.๑.๓ การเข้าเรียน/ร่วมกิจกรรม ดำเนินการประเมิน รวบรวมคะแนน ให้แล้วเสร็จ ภายในวันพุธของสัปดาห์สุดท้ายของการฝึกอบรม

๒.๑.๔ งานสรุปบันทึกการเรียนรู้ ดำเนินการตรวจ ให้คะแนน สรุปผลคะแนน และทำ การรวบรวมคะแนนการประเมินให้แล้วเสร็จ ภายในวันพุธของสัปดาห์สุดท้ายของการฝึกอบรม

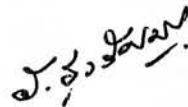
๓. การดำเนินการหลังผ่านการประเมินให้จบหลักสูตรการฝึกอบรม

๓.๑ ส่วนบริหารการฝึกอบรม จะรวบรวมผลการประเมินของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละราย ที่ผ่านการประเมินตามที่กำหนด เพื่อจัดทำประกาศนียบัตร และมอบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ภายในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม หรือภายใน ๒ วันทำการนับจากการผ่านการประเมินตามที่กำหนด

๓.๒ ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการประเมินให้ผ่านการฝึกอบรมและได้รับประกาศนียบัตรไปแล้ว ทำใบประกาศนียบัตรสูญหาย ซึ่งทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษาอบรมเพื่อใช้ประกอบการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยที่จะไม่ออกประกาศนียบัตรใบใหม่ให้เข้ากับประกาศนียบัตรที่ได้รับไปแล้ว ขอให้ผู้ผ่านการศึกษาอบรมแจ้งความประสงค์ขอใบรับรองการผ่านการศึกษาอบรมมา โดยสามารถติดต่อยื่นคำร้องได้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือส่งโทรสารที่หมายเลข ๐ ๒๕๑๖ ๔๒๓๒, ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖ ซึ่งส่วนบริหารการฝึกอบรมจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเสนอออกใบรับรองการผ่านการศึกษาอบรมให้แทน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๒ วันทำการ อนึ่ง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะจัดลำดับการให้บริการก่อน-หลัง ตามลำดับการลงทะเบียนชำระค่าเรียน

๓.๓ ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม ต้องจัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมไว้ โดยที่ส่วนบริหารการฝึกอบรมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการศึกษาอบรมไว้เป็นข้อมูลให้แก่ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม เพื่อทำการรวบรวมเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบรับรองการสำเร็จการฝึกอบรมสำหรับผู้ผ่านการศึกษาอบรม ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือไม่ได้รับความสะดวกในการขอรับบริการสามารถติดต่อที่ ศูนย์ข้อมูลสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗

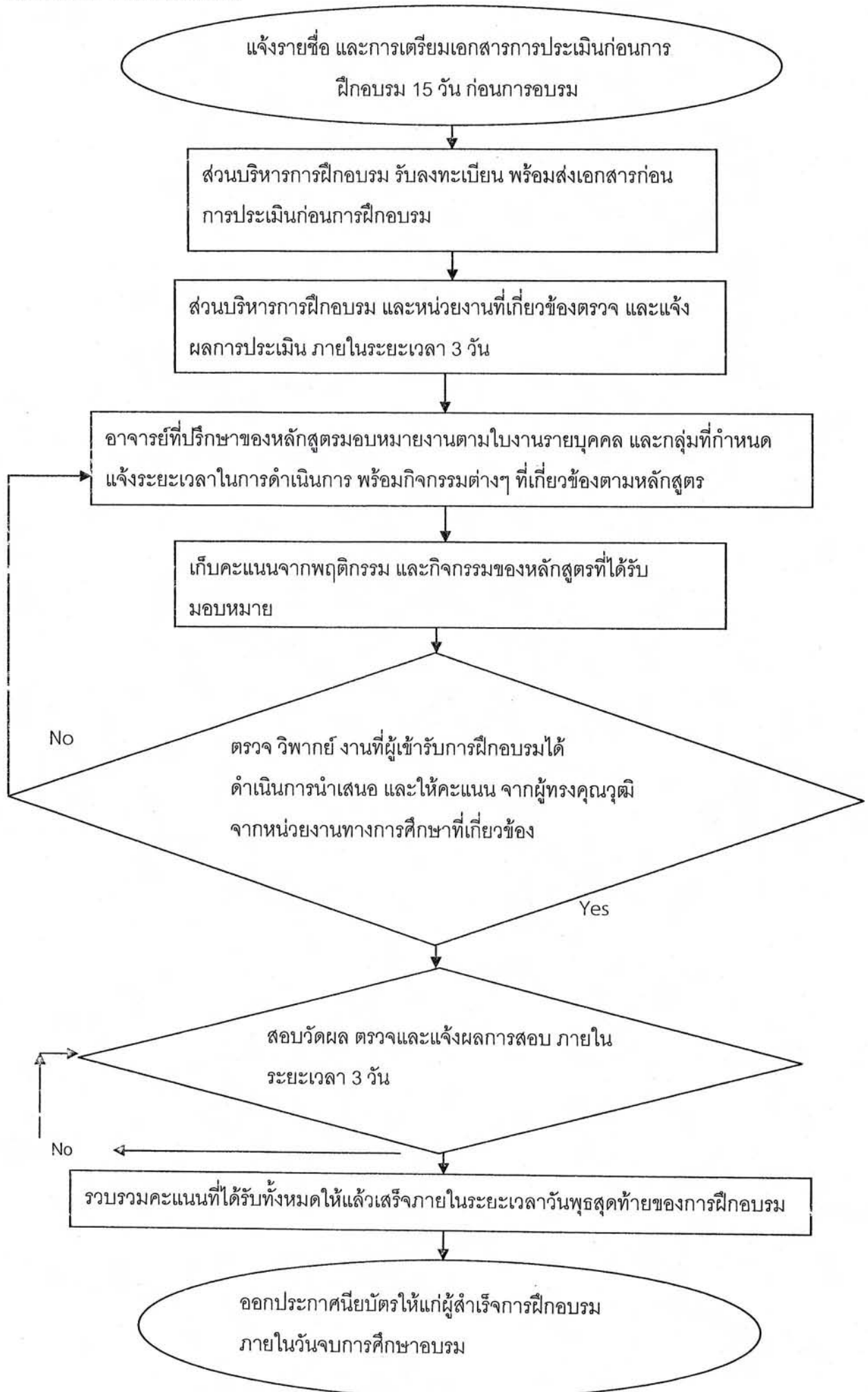
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายรุ่งโรจน์ รุ่งรัมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม



ขั้นตอนการดำเนินการหลังการจบหลักสูตรการฝึกอบรม

